

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DE LA CAJA RURAL DE JAÉN, BARCELONA Y MADRID S.C.C.

1.- Naturaleza Jurídica y Objeto

Artículo 1º. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

- 1) La Comisión de Nombramientos y Remuneraciones (en adelante, la Comisión) se constituye como un órgano interno de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en este Reglamento, los Estatutos sociales y el Reglamento del Consejo Rector.
- 2) La aprobación del Reglamento corresponde al Consejo Recor, previa propuesta de esta Comisión.
- 3) El Reglamento podrá ser modificado a instancias del Presidente de la Comisión o de dos de sus miembros, mediante acuerdo del Consejo Rector.

Artículo 2º. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de funcionamiento interno de la Comisión de Nombramientos y Remuneraciones de la Caja, así como el flujo de información y los canales de comunicación con el Consejo Rector, con las autoridades competentes y con otras partes

2.- Funciones

Artículo 3º. Funciones relativas al sistema de control interno y el cumplimiento

La Comisión tendrá como funciones principales **en materia de retribuciones**:

- 1) Proponer al Consejo Rector el esquema general de la compensación retributiva de la entidad, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como al sistema de su percepción.
- 2) Proponer al Consejo Rector la política de retribución de la alta dirección, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- 3) Supervisar la remuneración de aquellos empleados que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.
- 4) Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.
- 5) Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración propuestos por la Comisión y aprobados por el Consejo Rector.
- 6) Revisar, en su caso, el grado de cumplimiento de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
- 7) Evaluar y validar en el momento del abono de la retribución variable extraordinaria a largo plazo, el grado de cumplimiento de los objetivos que dan lugar a su percepción.
- 8) Emitir anualmente un informe sobre la política de retribución de los Consejeros para someterlo al Consejo Rector, dando cuenta de éste cada año a la Asamblea General Ordinaria de socios.
- 9) Velar por la observancia de la política retributiva establecida en la Caja y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes

correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo, si procede, Informe de Relevancia Prudencial). Con este objetivo revisará anualmente los principios en los que está basada la misma y verificará el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.

10) Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política.

La Comisión tendrá como funciones principales **en materia de nombramientos**:

- 1) Evaluar el equilibrio, competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo Rector, así como las condiciones que deban reunir los candidatos para cubrir las vacantes que se produzcan, valorando la dedicación de tiempo que se considerase necesario para que puedan desempeñar adecuadamente su cometido en función de las necesidades de los órganos de gobierno de la Caja en cada momento.
- 2) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo, en su caso, recomendaciones al mismo cuando lo considere conveniente.
- 3) Realizar una estimación del tiempo que necesitan los miembros del Consejo Rector para llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.
- 4) Organizar la sucesión del Presidente y primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo Rector para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.
- 5) Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo Rector y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo.
- 6) Considerar los objetivos de la política de diversidad.
- 7) Proceder a una evaluación periódica anual de la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, el director general y altos cargos asimilables y, en particular, siempre que se conozca el acaecimiento de una circunstancia sobrevenida que pueda modificar su idoneidad para el cargo para el que haya sido nombrada.
- 8) Designar a aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el “Reglamento Interno sobre la evaluación de idoneidad de Altos Cargos y otros Puestos Clave” de la Entidad, puedan llegar a tener la consideración de personas sujetas conforme al Real Decreto 85/2015.
- 9) Determinar los requisitos de formación, tanto inicial como periódica que deba recibirlos miembros del Consejo Rector, el director general y cualquier otro alto cargo asimilable. Asimismo, la Comisión elaborará un “Programa de Integración” que se facilitará a todos los Consejeros en el momento en el que tomen posesión de su cargo, en el que se incluirá la información que a juicio de la Comisión, sea de necesario conocimiento por el Consejero para el correcto desempeño de su cargo. El contenido mínimo del “Programa de Integración” se adjunta como Anexo I al presente Reglamento.
- 10) Proponer al Consejo Rector la modificación del presente Reglamento así como la modificación del “Reglamento Interno sobre la evaluación de idoneidad de Altos Cargos y otros Puestos Clave” de la Entidad.
- 11) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector y por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.
- 12) Servir de canal de comunicación con las autoridades regulatorias competentes en materia de evaluación de idoneidad.
- 13) Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

3.- Composición

Artículo 4°. Composición

La Comisión estará formada por consejeros que no tengan asignadas funciones ejecutivas. El Presidente de la Comisión, además, deberá revertir la condición de Consejero independiente. El consejero laboral formará parte de esta Comisión y participará sólo en materia de retribuciones.

Artículo 5°. Número de miembros

La Comisión estará formada por cinco miembros, incluidos el Presidente y el Secretario. En función del Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito, formará parte de la Comisión en materia de retribuciones, el Consejero Vocal Representante de los Trabajadores.

También podrán asistir a las sesiones de dicha Comisión el Director General, el Director de RRHH en materia de retribuciones y el Responsable de la Secretaría de Órganos Sociales en materia de nombramientos y estarán obligados a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan.

Cuando la Comisión se reúna para evaluar la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, se contará con la presencia en la sesión del Secretario del Consejo Rector, debiendo éste ausentarse para el resto de materias distintas que deban ser debatidas por la Comisión.

4.- Designación y Cese de Miembros

Artículo 6°. Designación

Los Consejeros miembros de la Comisión serán designados por el Consejo Rector de la Caja de entre los Consejeros que lo integran. Igualmente designará a su vez entre los miembros elegidos quienes deban ostentar los cargos de Presidente y Secretario.

Artículo 7°. Cese

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo:

- 1) Cuando pierdan su condición de Consejeros de la Caja.
- 2) Por acuerdo del Consejo Rector de la Caja.
- 3) Cuando pasen a tener la condición de Consejeros ejecutivos, conforme lo estipulado en el artículo 4° del presente Reglamento

Artículo 8°. Duración

Los miembros de la Comisión serán nombrados por el mismo plazo que su nombramiento como miembros del Consejo Rector, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como miembros de la Comisión sean coincidentes con las de su condición de Consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.

Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de más del 50% de los miembros del Consejo Rector, los miembros de la Comisión deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión del nuevo Consejo Rector que se celebre.

5.- Reuniones

Artículo 9°. Sesiones

- 1) La Comisión se reunirá cuantas veces fueran necesarias, a juicio de su Presidente, para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, y como mínimo, una vez al año.

- 2) Igualmente deberá reunirse cuando existan razones fundadas para ello a propuesta de al menos dos de sus componentes.
- 3) Las reuniones de la Comisión se celebrarán en el domicilio de la Sociedad o en cualquier lugar designado previamente por el Presidente y señalado en la convocatoria.
- 4) Podrán celebrarse reuniones de la Comisión mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo, de forma que uno o varios de los miembros puedan asistir a dicha reunión mediante el indicado sistema. A tal efecto, la convocatoria de la reunión, además de señalar la ubicación donde tendrá lugar la sesión física, deberá mencionar que a la misma se podrá asistir mediante conferencia telefónica, videoconferencia o sistema equivalente, debiendo indicarse y disponerse de los medios técnicos precisos a este fin, que en todo caso deberán posibilitar la comunicación directa y simultánea entre todos los asistentes. El Secretario de la Comisión deberá hacer constar en las actas de las reuniones así celebradas, además de los miembros que asisten físicamente, aquellos que asistan a la reunión a través del sistema de multiconferencia telefónica, videoconferencia o sistema análogo.
- 5) La Comisión establecerá anualmente un plan de trabajo que contemplará las principales actividades de la Comisión durante el ejercicio en relación con el cumplimiento de sus funciones.
- 6) En las reuniones de la Comisión se fomentará el diálogo constructivo entre sus miembros, promoviendo la libre expresión y la actitud supervisora y de análisis de los mismos, debiendo asegurarse el Presidente de la Comisión de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones.

Artículo 10°. Convocatoria

- 1) La convocatoria, salvo por razones de urgencia que lo justifiquen, será comunicada con una antelación mínima de 8 días por el Secretario de la Comisión a cada uno de sus miembros por valija interna, carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o Secretario por orden verbal o escrita de aquél.
- 2) En la convocatoria se incluirá el orden del día de la sesión.
- 3) La Comisión se entenderá válidamente constituida sin necesidad de convocatoria si, estando presentes todos sus miembros, aceptasen por unanimidad la celebración de la sesión.
- 4) El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con la Comisión.

Artículo 11°. Constitución

- 1) Quedará constituida la Comisión con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- 2) En caso de ausencia del Presidente presidirá la sesión el Consejero más antiguo y en caso de ausencia del Secretario actuará como tal el más moderno.

Artículo 12°. Acuerdos

- 1) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros, presentes o representados. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- 2) Cuando se trate de la evaluación de uno de los miembros de la propia Comisión de Nombramientos y Remuneraciones, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.
- 3) En supuestos de conflicto de interés, el miembro de la Comisión afectado se abstendrá de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada a él tenga un conflicto de interés, directo o indirecto. En particular, cuando se trate de la evaluación de uno de los miembros de la propia Comisión de Nombramientos, esta persona se

abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.

Artículo 13°. Asistencia

- 1) La actuación de los miembros de la Comisión será personalísima, no pudiendo hacerse representar.
- 2) Los miembros la Comisión, cobrarán, en su caso, unas dietas de asistencia del mismo importe que las que perciban en su calidad de Consejeros.
- 3) A requerimiento de la Comisión, podrán asistir a las reuniones del mismo cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad, como el Director General o el Director de Recursos Humanos de la Caja.
- 4) En todo caso, el Director General y el Director de Recursos Humanos asistirán a las reuniones en las que se evalué la idoneidad del Personal Clave de la Entidad.
- 5) El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con la Comisión.
- 6) En todo caso, la asistencia a las reuniones de la Comisión de personas distintas de sus propios miembros, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente de la Comisión y sólo para tratar aquellos puntos concretos del orden del día para los que sean citados y sin participar en la parte decisoria de las reuniones de la Comisión, debiendo ausentarse en todo caso de las reuniones cuando la Comisión trate algún asunto que le afecte directa o indirectamente.

Artículo 14°. Acta

El Secretario de la Comisión levantará acta de cada una de las sesiones mantenidas, que será aprobada en la misma sesión o en la inmediatamente posterior.

6.- Relaciones

Artículo 15°. Relaciones con el Consejo Rector.

- 1) El Presidente de la Comisión informará periódicamente al Consejo Rector sobre sus actividades y establecerá aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.
- 2) Anualmente se presentará al Consejo Rector una Memoria con las actividades desarrolladas por la Comisión.

Artículo 16°. Relaciones con RRHH.

Adicionalmente a las responsabilidades propias de su función, Recursos Humanos será el órgano normal de comunicación entre la Comisión y el resto de la organización de la Entidad.

Artículo 17°.- Relaciones con las autoridades competentes.

En aquellos supuestos en los que la Comisión tenga que relacionarse con las autoridades supervisoras (a modo de ejemplo, el Banco de España o la Comisión Nacional del Mercado de Valores), aquél adoptará las medidas que considere en cada caso oportunas para facilitar el cauce de comunicación con las mismas.

Si, a estos efectos, fuera necesaria la designación de una o varias personas concretas encargadas de mantener las comunicaciones a las que se refiere este artículo, la Comisión podrá encomendar esta tarea a uno o varios miembros de la propia Comisión o cualquier miembro de la organización que se estime como el más idóneo en cada caso.

Artículo 17°. Relaciones con Profesionales Externos

La Comisión, a través del Secretario del Consejo Rector, podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, quienes deberán dirigir sus informes directamente al Presidente de la Comisión, el cual deberá informar al Presidente del Consejo de la solicitud de asesoramiento externo y de los informes emitidos..

La Comisión también podrá solicitar la presencia de profesionales externos en sus sesiones.

7.- Facultades, Obligaciones e Interpretación

Artículo 18°. Facultades y Obligaciones

- 1) La Comisión podrá acceder libremente a cualquier tipo de información, documento, contrato, etc., que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- 2) En todo caso, y de acuerdo con la circunstancia derivada de sus miembros por su condición de Consejeros y de miembros de la Comisión, deberán éstos actuar con independencia de criterio y de acción respecto al resto de la organización, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, y mantener la más absoluta confidencialidad, siendo responsables del buen cumplimiento de las funciones que les vienen atribuidas por el presente Reglamento.
- 3) Los miembros de la Comisión tienen la obligación de asistir a las reuniones de la Comisión y prestar la cooperación que el Presidente les solicite.
- 4) Los miembros de la Comisión deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

Artículo 19°. Cumplimiento y difusión

Los Consejeros miembros de la Comisión y los Directivos de la Caja tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto, el Director de Recursos Humanos o el Responsable de la Secretaría de Órganos Sociales facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

Artículo 20°. Interpretación y diferencias

Cualquier duda o discrepancia de interpretación del presente Reglamento será resuelta por mayoría en la propia Comisión y, en su defecto, por el Presidente, asistido de las personas que al efecto el Consejo designe.

Anexo I.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJERO

El Programa de Integración del Consejero contendrá, al menos, la documentación que se indica a continuación:

-Estatutos Sociales.

-Reglamento del Consejo Rector.

-Reglamento de la Comisión del Consejo del que vaya a formar parte el Consejero designado.

-Organigrama de la Entidad.

-Marco de Apetito al Riesgo de la Entidad.

-Informe de Relevancia Prudencial.

La Comisión podrá incluir cualquier otra documentación que, a su juicio, haya de facilitarse al Consejero en atención a las funciones que, en su caso, vaya a desempeñar cuando fuese designado para formar parte de cualquiera de las Comisiones delegados del Consejo.

Asimismo, al tiempo de la designación del Consejero, éste mantendrá entrevistas personales tanto con el Director General de la Entidad como con el Secretario del Consejo Rector, al objeto de obtener información específica y detallada de la actividad desarrollada por la Entidad que pueda tener influencia en el desempeño del cargo de Consejero así como para formular cuantas cuestiones pudieran ser resueltas por dicho personal directivo para facilitar al Consejero el desarrollo de sus funciones.

La aceptación del cargo de Consejero llevará aparejada la necesidad de llevar a cabo el plan de formación específico que se considere oportuno en función de los conocimientos y experiencia del Consejero, en relación con las siguientes materias:

1. Normativa sobre Entidades de crédito y Cooperativas de crédito;
2. Contabilidad bancaria y análisis de estados financieros;
3. Riesgos financieros;
4. Solvencia y capital;
5. Entorno económico;
6. Gobierno corporativo;
7. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo;
8. Protección de datos de carácter personal;
9. Prevención de riesgos penales;
10. MIFID.